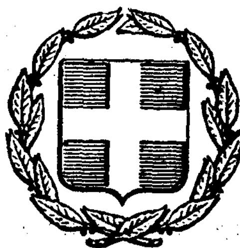


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 9 ΜΑΪΟΥ 1988 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 85

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΑΡΙΘ. 197

Διάρθρωση και λειτουργία των Υπηρεσιών του Οργανισμού Λιμένα Θεσσαλονίκης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/85 τ.Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/83 (ΦΕΚ 6/83 τ.Α') «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 10 του Ν. 1586/86 (ΦΕΚ 37/86 τ.Α') «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις».

4. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών αριθμ. 2389/87 (ΦΕΚ 81/87 τ.Β') «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών».

5. Τις αριθμ. 160/8.4.1987 και 70/4.2.1988 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εμπορικής Ναυτιλίας και Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Βασική διάρθρωση Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες του Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης, διαρθρώνονται ως εξής:

1. Διεύθυνση Ανάπτυξης
2. Διεύθυνση Ελεύθερης Ζώνης και Λιμενικών Λειτουργιών
3. Διεύθυνση Δομικών Έργων
4. Διεύθυνση Ηλεκτρομηχανολογικού
5. Διεύθυνση Διοικητικού
6. Διεύθυνση Οικονομικού
7. Διεύθυνση Επιθεώρησης
8. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων
9. Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων
10. Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

Άρθρο 2.

Διάρθρωση—Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

1. Τη Διεύθυνση Ανάπτυξης συγκροτούν :
α) Το Τμήμα Μελετών και Στατιστικής
β) Το Τμήμα Κοστολόγησης - Τιμολόγησης
γ) Το Τμήμα Μηχανογράφησης
δ) Το Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών - Παραγωγικότητας.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματά της ως εξής :

α) Τμήμα Μελετών και Στατιστικής

1) Η έρευνα για την επισήμανση των δυνατοτήτων ανάπτυξης κάθε τομέα δραστηριότητας του Οργανισμού και η εκπόνηση των απαραίτητων σχετικών μελετών.

2). Η παρακολούθηση των εξελίξεων στις θαλάσσιες και χερσαίες μεταφορές και των επιπτώσεών τους στην εκμετάλλευση των λιμένων.

3) Η μελέτη για την οργάνωση, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες του Οργανισμού, του συστήματος τήρησης και συγκέντρωσης των κατάλληλων στατιστικών στοιχείων, απ' όλους τους τομείς δραστηριότητας του Λιμένα.

4) Η επεξεργασία και ανάλυση των στατιστικών στοιχείων.

β) Τμήμα Κοστολόγησης - Τιμολόγησης

1) Η μελέτη για την οργάνωση, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες του Οργανισμού, του συστήματος συγκέντρωσης και επεξεργασίας των στοιχείων Κόστους των λειτουργιών του Λιμένα.

2) Η μελέτη των στοιχείων και ο προσδιορισμός του κόστους των υπηρεσιών που παρέχονται από τον Οργανισμό.

3) Η σύνταξη γενικών και ειδικών Τιμολογίων είσπραξης των δικαιωμάτων του Οργανισμού.

4) Η σύνταξη γενικών και ειδικών Τιμολογίων πληρωμής των δικαιωμάτων των φορτοεκφορτωτών.

γ) Τμήμα Μηχανογράφησης

1) Η ανάλυση, η σχεδίαση, ο προγραμματισμός, η τεκμηρίωση και η υλοποίηση των μηχανογραφικών εφαρμογών στο χώρο του Οργανισμού.

2) Η μέριμνα της καλής λειτουργίας, συντήρησης και εκμετάλλευσης του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων.

3) Η μέριμνα για την προετοιμασία των δεδομένων, ο έλεγχος εισόδου - εξόδου και η ασφάλεια του όλου μηχανογραφικού συστήματος.

δ) Τμήμα Απλούστευσης διαδικασιών-Παραγωγικότητας

1) Η μελέτη, παρακολούθηση και εισήγηση εφαρμογής μέτρων, για την απλούστευση των διαδικασιών.

2) Η μελέτη και η μέριμνα για την εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων, με στόχο τη βελτίωση και αύξηση της παραγωγικότητας.

Άρθρο 3.

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Ελεύθερης Ζώνης και Λιμενικών Λειτουργιών.

1. Τη Διεύθυνση Ελεύθερης Ζώνηςκαι Λιμενικών Λειτουργιών συγκροτούν :

α) Το Τμήμα Συντονισμού Λιμενικών Εργασιών
β) Το Τμήμα Βεβαίωσης Φορτοεκφορτώσεων και Μεταφορών.
γ) Το Τμήμα Κίνησης Εμπορευμάτων.
δ) Το Τμήμα Α συγκροτήματος Αποθηκών.
ε) Το Τμήμα Β συγκροτήματος Αποθηκών.
στ) Το Τμήμα Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματά της ως εξής:

α) Τμήμα Συντονισμού Λιμενικών Εργασιών

1) Ο προσδιορισμός, σε συνεργασία με τις λοιπές αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες της θέσης πλεύρισης των πλοίων και στάθμευσης των χερσαίων μεταφορικών μέσων.

2) Η σχεδίαση, η οργάνωση και η εποπτεία των εργασιών φορτοεκφορτώσεων και μεταφορών εμπορευμάτων με το συντονισμό και τη διάθεση, σε κάθε περίπτωση, των προσφορότερων μηχανικών μέσων και εργατικών ομοχειριών.

3) Η διάθεση των εργαλείων φορτοεκφορτώσεων.

4) Η διάθεση νερού σε πλοία και τρίτους και ο έλεγχος λογαριασμών χρέωσης Ο.Υ.Θ.

β) Τμήμα Βεβαίωσης Φορτοεκφορτώσεων και Μεταφορών

1) Η βεβαίωση των δικαιωμάτων του Οργανισμού, για τις εργασίες φορτοεκφορτώσεων και μεταφορών.

2) Η παραλαβή και παράδοση των εμπορευμάτων, που διακινούνται απευθείας από μεταφορικό σε μεταφορικό μέσο.

γ) Τμήμα Κίνησης Εμπορευμάτων

1) Η τήρηση του μητρώου δηλωτικών των εμπορευμάτων και η λογιστική παρακολούθηση της κίνησης αυτών.

2) Η έκδοση των αδειών εξόδου, διέλευσης και φόρτωσης για τα εμπορεύματα που προωθούνται απευθείας χωρίς να παραλαμβάνονται από τον Οργανισμό.

3) Η έκδοση των τίτλων αποταμίευσης.

4) Η κήρυξη εμπορευμάτων σε αζήτητα, η διαχείριση και εκποίηση των αζητήτων, καθώς και η βεβαίωση των σχετικών δικαιωμάτων του Οργανισμού.

5) Η λογιστική παρακολούθηση και ο έλεγχος της Κίνησης των εμπορευμάτων των βιομηχανικών μονάδων, που λειτουργούν στο χώρο της Ελεύθερης Ζώνης.

6) Η έκδοση πιστοποιητικών για την κίνηση των εμπορευμάτων.

7) Η τήρηση αρχείου παραστατικών στοιχείων όλων των διακινουμένων εμπορευμάτων.

δ) Τμήμα Α Συγκροτήματος Αποθηκών.

ε) Τμήμα Β Συγκροτήματος Αποθηκών.

Με απόφαση του Προϊσταμένου Υπηρεσιών του Οργανισμού, καθορίζονται χωροταξικά τα όρια των δύο (2) συγκροτημάτων αποθηκών, στις αρμοδιότητες των οποίων ανήκουν:

1) Η ορθολογική εκμετάλλευση των αποθηκευτικών χώρων του συγκροτήματος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

2) Η παραλαβή, αποθήκευση διαχείριση και παράδοση εμπορευμάτων.

3) Η έκδοση αδειών εξόδου, η βεβαίωση των δικαιωμάτων του Οργανισμού, η έκδοση και είσπραξη των σχετικών τιμολογίων, για τα εμπορεύματα που παραδίδονται από τους αποθηκευτικούς χώρους του συγκροτήματος.

4) Η σύνταξη εκθέσεων για τα εμπορεύματα που παραλαμβάνονται και πρωτοκόλλων για την κατάσταση αυτών.

5) Η μέριμνα για την κήρυξη εμπορευμάτων σε αζήτητα.

στ) Τμήμα Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων.

Με απόφαση του Προϊσταμένου Υπηρεσιών του Οργανισμού καθορίζονται χωροταξικά τα όρια του σταθμού, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

1) Η σχεδίαση και η οργάνωση των εργασιών φορτοεκφορτώσεων και μεταφορών εμπορευματοκιβωτίων και εμπορευμάτων, με το συντονισμό και τη διάθεση, σε κάθε περίπτωση, των προσφοροτέρων μηχανικών μέσων, εργαλείων και εργατικών ομοχειριών.

2) Η ορθολογική εκμετάλλευση των αποθηκευτικών χώρων του σταθμού.

3) Η παραλαβή, αποθήκευση, διαχείριση και παράδοση εμπορευματοκιβωτίων και εμπορευμάτων.

4) Η εποπτεία των εκτελουμένων εργασιών, η έκδοση των αδειών εξόδου, η βεβαίωση των δικαιωμάτων του Οργανισμού, η έκδοση και είσπραξη των σχετικών τιμολογίων.

5) Η σύνταξη εκθέσεων, για τα εμπορευματοκιβώτια και εμπορεύματα που διακινούνται και πρωτοκόλλων, για την κατάσταση αυτών.

6) Η μέριμνα για την κήρυξη εμπορευματοκιβωτίων και εμπορευμάτων σε αζήτητα.

Άρθρο 4.

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης Δομικών Έργων.

1. Τη Διεύθυνση Δομικών Έργων συγκροτούν:
α) Το Τμήμα Μελετών Έργων
β) Το Τμήμα Κατασκευών Έργων
γ) Το Τμήμα Επισκευών και Συντήρησης Έργων.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα που κατανέμονται στα Τμήματά της ως εξής:

α) Τμήμα Μελετών Έργων

1) Η εκπόνηση του προγράμματος ανάπτυξης των εγκαταστάσεων του Λιμένα.

2) Ο χειρισμός των θεμάτων, που αφορούν τις Ζώνες του Λιμένα (χερσαία, θαλάσσια ζώνη, όρια Ελεύθερης Ζώνης, ευρύτερη περιοχή δικαιοδοσίας ΟΛΘ κ.λ.π.), καθώς και θεμάτων ρυμοτομίας, χωροταξίας και απαλλοτριώσεων.

3) Η εκπόνηση των τεχνικοοικονομικών μελετών έργων υποδομής και κτιρίων.

4) Η αποτύπωση των έργων και εγκαταστάσεων του Λιμένα.

5) Η τήρηση και ενημέρωση αρχείου έργων και εγκαταστάσεων του Λιμένα.

β) Τμήμα Κατασκευών Έργων

1) Η επίβλεψη κατασκευής έργων υποδομής και κτιρίων.

2) Η εκπόνηση κανονισμών χρήσης των έργων και εγκαταστάσεων του Λιμένα.

3) Η τήρηση στοιχείων κατασκευής έργων υποδομής και κτιρίων και κόστους αυτών.

γ) Τμήμα Επισκευών και Συντήρησης Έργων

(1) Η εκτέλεση μικρών έργων με αυτεπιστασία.

(2) Η συντήρηση, ανακαίνιση και επισκευή των έργων και των εγκαταστάσεων του Λιμένα.

(3) Η τήρηση στοιχείων συντήρησης, ανακαίνισης και επισκευής έργων υποδομής και κτιρίων και κόστους αυτών.

Άρθρο 5.

Διάρθρωση — Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Ηλεκτρομηχαν/κού.

1. Τη Διεύθυνση Ηλεκτρομηχανολογικού συγκροτούν:
α) Το Τμήμα Μηχανολογικού.
β) Το Τμήμα Πλωτών Μέσων
γ) Το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού
δ) Το Τμήμα Ηλεκτρολογικού
ε) Το Τμήμα Κίνησης Μηχανημάτων

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα που κατανέμονται στα Τμήματα της ως εξής:

α) Τμήμα Μηχανολογικού

1) Η επισκευή και συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

2) Η διάθεση των μηχανημάτων έργων (εκτός από τα χωματουργικά) και η βεβαίωση των ωρών εργασίας τους.

3) Η εισήγηση προμήθειας μηχανημάτων αρμοδιότητάς του.

4) Η λειτουργία του ΣΙΛΟ δημητριακών, των ψυκτικών και λοιπών μηχανολογικών εγκαταστάσεων.

5) Οι μετρήσεις και ο έλεγχος υλικών και εξαρτημάτων.
6) Η τήρηση στοιχείων κατασκευών, συντηρήσεων και επισκευών και κόστους αυτών.

β) Τμήμα Πλωτών Μέσων
1) Η επισκευή και συντήρηση πλωτών μέσων.
2) Η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση εργαλείων φορτοεκφορτώσεων και αποθηκεύσεων.
3) Η κίνηση των πλωτών μέσων και η βεβαίωση των ωρών εργασίας τους.
4) Η εισήγηση προμήθειας πλωτών μέσων.
5) Η τήρηση στοιχείων κατασκευών, συντηρήσεων και επισκευών πλωτών μέσων και κόστους αυτών.

γ) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικού Εξοπλισμού
1) Η εκπόνηση και εκτέλεση του προγράμματος ανάπτυξης και ανανέωσης του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.
2) Η εκπόνηση μελετών ηλεκτρομηχανολογικών έργων και εγκαταστάσεων και η επίβλεψη εκτέλεσής τους.
3) Η μελέτη και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, η αξιολόγηση των προσφορών, η εισήγηση επί των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών κ.λ.π. για προμήθειες ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, ανταλλακτικών και υλικών (πλην αναλωσίμων) καθώς και για εκτέλεση συναφών εργασιών.
4) Η εκτέλεση των προμηθειών της προηγούμενης παραγράφου, πλην εκείνων μικρής αξίας που πραγματοποιούνται απευθείας από την αγορά ή με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό.
5) Η σύνταξη καταστάσεων δαπάνης των εκτελουμένων προμηθειών και εργασιών.
6) Η μέριμνα εκπόνησης κανονισμών λειτουργίας και συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
7) Η τήρηση μητρώου και αρχείου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
8) Η τήρηση στοιχείων έργων και εγκαταστάσεων και κόστους αυτών.

δ) Τμήμα Ηλεκτρολογικού
1) Η επισκευή και συντήρηση ηλεκτρικών μηχανημάτων, εγκαταστάσεων και δικτύων.
2) Η λειτουργία, επισκευή και συντήρηση τηλεπικοινωνιακών δικτύων και εγκαταστάσεων.
3) Η εισήγηση προμήθειας μηχανημάτων αρμοδιότητάς του.
4) Η χορήγηση ηλεκτρικής ενέργειας και τηλεφωνικών συνδέσεων σε πλοία και τρίτους.
5) Ο έλεγχος λογαριασμών χρέωσης Δ.Ε.Η. και Ο.Τ.Ε. και η τήρηση σχετικών στοιχείων.
6) Η τήρηση στοιχείων κατασκευών, συντήρησης, επισκευών και κόστους αυτών.

ε) Τμήμα Κίνησης Μηχανημάτων
1) Η εισήγηση σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, προμήθειας μηχανημάτων φορτοεκφορτώσεων, μεταφορών και έργων.
2) Ο περιοδικός έλεγχος της κατάστασης των μηχανημάτων αρμοδιότητάς του, ο προγραμματισμός και εκτέλεση συντήρησης αυτών και η τήρηση σχετικού αρχείου.
3) Ο έλεγχος, η συντήρηση και η κίνηση των αυτοκινήτων.
4) Η επάνδρωση και κίνηση μηχανημάτων φορτοεκφορτώσεων, μεταφορών και έργων, ο έλεγχος της σωστής παρακολούθησής τους και η βεβαίωση των ωρών εργασίας τους.
5) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας των μηχανημάτων.
6) Η διαχείριση και διανομή καυσίμων στα μηχανήματα.

Άρθρο 6.

Διάρθρωση — Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικού.

1. Τη Διεύθυνση Διοικητικού συγκροτούν:
α) Το Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού
β) Το Τμήμα Διοίκησης Εργατικού Δυναμικού
γ) Το Τμήμα Εκπαίδευσης
δ) Το Τμήμα Γραμματείας.
2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματά της ως εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού
1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του μόνιμου προσωπικού και των συνταξιούχων Ο.Λ.Θ.
2) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

β) Τμήμα Διοίκησης Εργατικού Δυναμικού
Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης των φορτοεκφορτωτών (λιμενεργατών).

γ) Τμήμα Εκπαίδευσης
1) Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού και η εκπόνηση και υλοποίηση των κατάλληλων προγραμμάτων.
2) Η μέριμνα για την αξιοποίηση των εκπαιδευθέντων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

δ) Τμήμα Γραμματείας
1) Η διακίνηση της αλληλογραφίας.
2) Η τήρηση του γενικού, του εμπιστευτικού και του απόρρητου πρωτόκολλου.
3) Η τήρηση του γενικού αρχείου.
4) Η δακτυλογράφηση, η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, ο χειρισμός του τηλετύπου και κάθε άλλη σχετική εργασία.
5) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση συλλογικών οργάνων Ο.Λ.Θ.
6) Η διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προϊσταμένου Υπηρεσιών του Ο.Λ.Θ.

Άρθρο 7.

Διάρθρωση — Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικού.

1. Τη Διευθυνση Οικονομικού συγκροτούν:
α) Το Τμήμα Λογιστηρίου
β) Το Τμήμα Εσόδων
γ) Το Τμήμα Εξόδων
δ) Το Τμήμα Ταμείου
ε) Το τμήμα Προμηθειών
στ) Το Τμήμα Περιουσίας και Υλικού
2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Λογιστηρίου
1) Η λογιστική παρακολούθηση, η μελέτη και ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με την οικονομική διαχείριση.
2) Η κατάρτιση του σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων και η παρακολούθηση εκτέλεσής του.
3) Η σύνταξη του ετήσιου Απολογισμού, του Ισολογισμού και των λογαριασμών αποτελεσμάτων χρήσης.
4) Η μέριμνα για την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά την επιβολή φόρων, δασμών, τελών και λοιπών επιβαρύνσεων.

β) Τμήμα Εσόδων
1) Η παρακολούθηση της κανονικής βεβαίωσης και έγκαιρης είσπραξης των εσόδων και δικαιωμάτων του Ο.Λ.Θ.
2) Η έκδοση τίτλων βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων.

γ) Τμήμα Εξόδων
1) Η μελέτη των μισθολογικών θεμάτων και η εκκαθάριση των αποδοχών και κάθε φύσης αποζημιώσεων του τακτικού και έκτακτου προσωπικού, του εργατικού δυναμικού και των συνταξιούχων.

2) Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών και η σύνταξη των καταστάσεων δαπάνης, πληρωμής, αμοιβής και αποζημιώσεων Προέδρου και μελών Διοικητικού Συμβουλίου και παντός τρίτου.

δ) Τμήμα Ταμείου

1) Η παρακολούθηση της Ταμειακής διαχείρισης του Ο.Λ.Θ.

2) Η είσπραξη των εσόδων και η πληρωμή των δαπανών.

ε) Τμήμα Προμηθειών

1) Η εκτέλεση των προμηθειών, υλικών, εφοδίων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων αναγκαίων για τη λειτουργία και εκμετάλλευση του Λιμένα, πλην εκείνων που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικού Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Ηλεκτρομηχανολογικού.

2) Η ανάθεση σε τρίτους της παροχής υπηρεσιών στον Οργανισμό.

3) Η μέριμνα για την εκποίηση περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού.

4) Η σύνταξη καταστάσεων δαπάνης των εκτελούμενων προμηθειών και παρεχόμενων υπηρεσιών.

στ) Τμήμα Περιουσίας και Υλικού

1) Η παραλαβή και διαχείριση των υλικών και εφοδίων.

2) Η λογιστική παρακολούθηση των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού κατά είδος, ποσότητα και αξία.

3) Ο υπολογισμός των αποσβέσεων παγίων περιουσιακών στοιχείων.

4) Η διενέργεια ετήσιας απογραφής των υλικών και εφοδίων και η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού.

5) Η εκμετάλλευση κυλικείων, εστιατορίων, καταστημάτων και λοιπών χώρων και εγκαταστάσεων του Οργανισμού.

Άρθρο 8.

Διάρθρωση — Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Επιθεώρησης.

1. Τη Διεύθυνση Επιθεώρησης συγκροτούν :

α) Το Τμήμα Επιθεώρησης Οικονομικού.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής ανάγεται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής :

α) Τμήμα Επιθεώρησης Οικονομικού

1) Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των διαχειρίσεων υλικού, χρηματικού και κάθε διαχείρισης εμπορευμάτων, που βρίσκονται υπό τη θεματοφυλακή του Οργανισμού.

2) Η μέριμνα για την παρακολούθηση των ζημιών σε περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού ή τρίτων και η φροντίδα για την αποκατάσταση ή αποζημίωσή τους.

3) Ο προληπτικός και κατασταλτικός έλεγχος, για τη νομιμότητα των δαπανών και την πληρότητα των σχετικών δικαιολογητικών στοιχείων, καθώς επίσης και ο έλεγχος για τη νομιμότητα, πληρότητα και έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων και δικαιωμάτων του Οργανισμού.

4) Η διενέργεια διοικητικών ανακρίσεων στις περιπτώσεις που έχουν σχέση με τα παραπάνω αντικείμενα.

β) Τμήμα Φύλαξης :

1) Ο έλεγχος των εισερχομένων και εξερχομένων εμπορευμάτων.

2) Η φύλαξη των εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και εμπορευμάτων, από κινδύνους καταστροφών, κλοπών, φθορών και λαθρεμπορίας.

3) Η επιτήρηση της λειτουργίας των υπαίθριων δικτύων ηλεκτροφωτισμού και ύδρευσης.

4) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία των πυροσβεστικών μέσων και η κατάστολή πυρκαϊών.

5) Η ρύθμιση της κίνησης και στάθμευσης των οχημάτων στους χώρους του Λιμένα.

6) Η εποπτεία της καθαριότητας των χώρων του Λιμένα.

Άρθρο 9.

Αρμοδιότητες Γραφείου Νομικών Υποθέσεων.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού ανάγονται τα παρακάτω θέματα :

1) Η μέριμνα για την παράσταση και προάσπιση των συμφερόντων του Ο.Λ.Θ. στα δικαστήρια.

2) Η γνωμοδότηση για θέματα νομικής φύσης.

3) Η νομική επεξεργασία συμβάσεων, νομοθετημάτων κ.λ.π.

4) Η παροχή κάθε άλλης υπηρεσίας νομικής φύσης, που του ανατίθεται από τη Διοίκηση.

5) Η τήρηση αρχείου νομικών υποθέσεων.

Άρθρο 10.

Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων ανάγονται τα παρακάτω θέματα :

1) Η μέριμνα για την προβολή του Οργανισμού και την προώθηση των σχέσεων Οργανισμού —συναλλασσομένων και Διοίκησης— προσωπικού.

2) Η παρακολούθηση των δημοσιεύσεων και ανακοινώσεων των σχετικών με τον Οργανισμό.

3) Η μέριμνα για την οργάνωση της φιλοξενίας και των προγραμμάτων επισκέψεων τρίτων στο Λιμένα.

4) Η μέριμνα για την έκδοση εντύπων παρουσίασης και προβολής του έργου του Οργανισμού.

Άρθρο 11.

Αρμοδιότητες Γραφείου Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

Το Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.) διέπεται σε ότι ότι αφορά τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του, από τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 12.

Θέση της Κατηγορίας Ε.Θ. με 2ο Βαθμό.

1) Μία (1) θέση της Κατηγορίας Ε.Θ. με 2ο βαθμό.

2) Η θέση αυτή πληρώνεται με διορισμό κατάλληλου προσώπου με τριετή θητεία, λόγω της φύσης της αποστολής και έκτακτης δραστηριότητας του Οργανισμού και της σπουδαιότητας της θέσης.

3) Προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο Ανώτατης Σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

4) Ο διορισμός στη θέση αυτή γίνεται με Προεδρικό Διάταγμα, που εκδίδεται μετά από πρόταση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας και ύστερα από απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου.

5) Ανώτατο όριο ηλικίας, για το διορισμό στη θέση αυτή ορίζεται το εξηκοστό (60ο) έτος.

Άρθρο 13.

Κλάδοι Μόνιμου Προσωπικού κατά Κατηγορίες.

Οι Κλάδοι του μόνιμου προσωπικού του Ο.Λ.Θ. διακρίνονται κατά Κατηγορίες ως εξής :

1. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός–Οικονομικός

β) Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

γ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων

δ) Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

ε) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

2. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός–Λογιστικός

β) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

3. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός–Λογιστικός

β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων

γ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

δ) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

ε) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

στ) Κλάδος ΔΕ Φυλάκων (προσωρινός)

4. Κατηγορία ΥΕ
α) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων
β) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
γ) Κλάδος ΥΕ Εργατών
δ) Κλάδος ΥΕ Ναυτών.

Άρθρο 14.

Διάκριση Θέσεων Μόνιμου Προσωπικού κατά Κλάδους–Προσόντα.

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός–Οικονομικός, θέσεις εξήντα (60), με βαθμούς Γ—Α.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής ή Πολιτικών ή Οικονομικών Επιστημών, ή Κοινωνιολογίας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή της Παντείου ΑΣΠΕ ή Ανωτάτων Βιομηχανικών Σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

2. Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, θέσεις οκτώ (8), με βαθμούς Γ—Α.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της αλλοδαπής και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

3. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων, θέσεις τρεις (3), με βαθμούς Γ—Α.

Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού Μηχανολόγου–Ηλεκτρολόγου ή Μηχανικού Μηχανολόγου ή Μηχανικού Ηλεκτρολόγου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της αλλοδαπής και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

4. Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών, θέση μία (1), με βαθμούς Γ—Α.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Χημικού Μηχανικού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της αλλοδαπής.

5. Κλάδος ΠΕ πληροφορικής, θέσεις οκτώ (8), με βαθμούς Γ—Α, ειδικότητας της επιστήμης των υπολογιστών.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα επιστήμης των υπολογιστών (SOFTWARE) ή στατιστικής και πληροφορικής οικονομικών επιστημών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της αλλοδαπής.

Για την πιο πάνω ειδικότητα της επιστήμης των υπολογιστών επιτρέπεται ακόμη μέχρι 8.5.1989, ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σπουδών της αλλοδαπής και τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. σε θέματα αντίστοιχης ειδικότητας (SOFTWARE). Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψηφίους με τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι., επιτρέπεται ο διορισμός με σχετική της ειδικότητας εμπειρία, ο τρόπος έγγραφης απόδειξης της οποίας καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

6. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός–Λογιστικός, θέσεις δεκατέσσερις (14), με βαθμούς Γ—Α.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Λογιστικής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Στατιστικής που λειτούργησε υπό την εποπτεία της Ανώτατης Βιομηχανικής Σχολής Πειραιά.

7. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, θέσεις δεκατρείς (13), με βαθμούς Γ—Α.

(Ειδικότητες Πολιτικών Δομικών Έργων, πολιτικών έργων υποδομής, μηχανολογίας, ηλεκτρολογίας και ηλεκτρονικής).

Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα αντίστοιχης κατά περίπτωση ειδικότητας Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή το ομώνυμο ή το αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

8. Κλάδος ΔΕ Διοικητικός–Λογιστικός, θέσεις εκατόν πενήντα εννέα (159) και δύο προσωρινές (τελευτ. εδαφ. παρ. 4 άρθρου 2 Ν. 1476/84), με βαθμούς Γ—Α.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται από τη δημοσίευση του παρόντος μέχρι 31.3.1991 απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα.

Από 1.4.1991 μέχρι 31.3.1996 οι θέσεις του Κλάδου καλύπτονται κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου τίτλου Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου τίτλου τμήματος υπαλλήλων γραφείων (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων Λογιστηρίου Τεχνικού–Επαγγελματικού Λυκείου.

Από 1.4.1996 και στο εξής, οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται αποκλειστικά από κατόχους απολυτηρίου τίτλου τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων Λογιστηρίου Τεχνικού–Επαγγελματικού Λυκείου.

9. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων, θέσεις επτά (7), με βαθμούς Γ—Α. (Ειδικότητες Ελληνικής Δακτυλογραφίας, ξενόγλωσσης δακτυλογραφίας και στενογραφίας.).

Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται:

α) Για την ειδικότητα δακτυλογράφων ελληνικής: Από τη δημοσίευση του παρόντος μέχρι 31.3.1991 απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα. Από 1.4.1991 μέχρι 31.3.1996 οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου τίτλου Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου τίτλου τμήματος υπαλλήλων Γραφείου (διοίκησης) Τεχνικού–Επαγγελματικού Λυκείου. Για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις ορίζεται ως πρόσθετο προσόν διορισμού η άριστη γνώση Ελληνικής δακτυλογραφίας. Από 1.4.1996 και στο εξής οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται αποκλειστικά από κατόχους απολυτηρίου τίτλου τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) Τεχνικού–Επαγγελματικού Λυκείου.

β) Για τις ειδικότητες ξενόγλωσσων δακτυλογράφων και στενογραφίας: Απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και άριστη γνώση ξενόγλωσσης δακτυλογραφίας ή στενογραφίας κατά περίπτωση.

10. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις δύο (2), με βαθμούς Γ—Α, ειδικότητας χειριστών ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται ο ομώνυμος ή αντίστοιχος της ειδικότητας των χειριστών Η/Υ, απολυτήριος τίτλος Τεχνικού–Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικής–Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 (ΦΕΚ 46/Α) ή άλλης ισότιμης Σχολικής Μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για το διορισμό με τυπικό προσόν απολυτήριο τίτλο Τεχνικής–Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαί-

δευσης ή Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46/Α) ή άλλης ισότιμης Σχολικής Μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής απαιτείται και τριετής εμπειρία, μετά την κτήση του απολυτηρίου τίτλου, στο χειρισμό Η/Υ. Για τη συμπλήρωση της τριετούς εμπειρίας συνυπολογίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής θητείας κατά τον οποίο ο στρατεύσιμος απασχολήθηκε σε εργασίες της ειδικότητας αυτής.

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και σχετική, κατά περίπτωση ειδικότητας, εμπειρία, ο τρόπος εγγραφής απόδειξης της οποίας καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

11. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός, θέσεις τριακόσιες πενήντα μία (351) και τρεις (3) προσωρινές (τελευτ. εδαφ. παρ. 4 άρθρου 2 Ν. 1476/84), με βαθμούς Γ—Α.

Περιλαμβάνονται οι ειδικότητες των τομέων μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού και ηλεκτρονικού, δομικού, ναυτικού, ναυτικής κατεύθυνσης και εναλλασσόμενης εκπαίδευσης των Τεχνικών–Επαγγελματικών Λυκείων, των Τμημάτων μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού, δομικών κατασκευών και εναλλασσόμενης εκπαίδευσης των Τεχνικών–Επαγγελματικών Σχολών, αντίστοιχες ειδικότητες Σχολών μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 (ΦΕΚ 46/Α) ή άλλων ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, άλλες συναφείς ειδικότητες καθώς και οι οδηγοί οχημάτων και χειριστές μηχανημάτων.

Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά, με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται:

α) Ο ομώνυμος ή αντίστοιχος ή συναφής κατά ειδικότητα απολυτήριος τίτλος Τεχνικού–Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικής–Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 (Φ.Ε.Κ. 46/Α) ή άλλης ισότιμης Σχολικής Μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για το διορισμό με τυπικό προσόν απολυτήριο τίτλο Τεχνικής–Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 (Φ.Ε.Κ. 46/Α), ή άλλης ισότιμης Σχολικής Μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, απαιτείται και τριετής εμπειρία, μετά την κτήση του απολυτηρίου τίτλου στην ειδικότητα ή σε συναφή ειδικότητα.

Για τη συμπλήρωση της τριετούς εμπειρίας συνυπολογίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής θητείας κατά τον οποίο ο στρατεύσιμος απασχολήθηκε σε εργασίες της οικείας ειδικότητας ή συναφούς.

Κάθε φορά που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων προσωπικού από υποψηφίους με τα πιο πάνω προσόντα επιτρέπεται από τη δημοσίευση του παρόντος μέχρι 31.3.1989, ο διορισμός με προσόν είτε απολυτήριο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της προηγούμενης παραγράφου ή αναγνωρισμένης κατώτερης σχολής είτε αντίστοιχη εμπειρία.

β) Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή ανάλογο πτυχίο (για όσες ειδικότητες απαιτείται) εκ μέρους της αρμόδιας αρχής.

12. Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών, θέσεις τέσσερις (4), με βαθμούς Γ-Α. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται απολυτήριος τίτλος αναγνωρισμένης Σχολής τυφλών τηλεφωνητών.

Κάθε φορά που δεν είναι δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων με υποψηφίους με τα ανωτέρω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα.

13. Προσωρινός Κλάδος ΔΕ Φυλάκων, θέσεις εξήντα εννέα (69) με βαθμούς Γ—Α.

14. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων, θέσεις εβδομήντα (70) με βαθμούς Δ–Γ.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980, απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970.

Μέχρι 31.3.1989 και κάθε φορά που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των κενών θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα επιτρέπεται ο διορισμός προσωπικού με τυπικό προσόν ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία.

Από τις θέσεις του Κλάδου αυτού δεν πληρούται αριθμός θέσεων ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά στον προσωρινό κλάδο ΔΕ Φυλάκων.

15. Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέσεις δεκαεπτά (17), με βαθμούς Δ–Γ.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το προβλεπόμενο στην παρ. 14 του ίδιου άρθρου για τον Κλάδο ΥΕ Φυλάκων.

16. Κλάδος ΥΕ Εργατών, θέσεις πενήντα επτά (57), με βαθμούς Δ–Γ. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το προβλεπόμενο στην παρ. 14 του ίδιου άρθρου για τον Κλάδο ΥΕ Φυλάκων.

17. Κλάδος ΥΕ Ναυτών, θέσεις είκοσι (20), με βαθμούς Δ–Γ. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το προβλεπόμενο στην παρ. 14 του ίδιου άρθρου για τον Κλάδο ΥΕ Φυλάκων.

Άρθρο 15.

Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

1. Πέντε (5) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

Περιλαμβάνονται οι ειδικότητες:

- Ειδικού σε θέματα Στατιστικής.
- Ειδικού σε θέματα Κοστολόγησης.
- Ειδικού σε θέματα Οργάνωσης, Διοίκησης και Εκμετάλλευσης μεγάλων Οικονομικών Μονάδων (MANAGER).
- Ειδικού σε θέματα λιμενικών μεταφορών.

Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

2. Προσόντα διορισμού ορίζονται:

α) Πτυχίο Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

β) Ειδική επιστημονική εξειδίκευση στο αντίστοιχο γνωστικό αντικείμενο που να αποδεικνύεται:

α) Με αναγνωρισμένο διδακτορικό δίπλωμα ή

β) με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους και εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών ή

γ) με σημαντική εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών.

3. Ανώτατο όριο ηλικίας για την πρόσληψη στις πιο πάνω θέσεις ορίζεται το 45ο έτος της ηλικίας.

Άρθρο 16.

Θέση Προσωπικού με Σχέση Έμμισθης Εντολής.

1. Τρεις (3) θέσεις Δικηγόρων.

2. Προσόν διορισμού ορίζεται άδεια δικηγόρου παρ' Εφέταις ή οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη δικηγορία.

3. Ανώτατο όριο ηλικίας, για το διορισμό στις θέσεις των δικηγόρων ορίζεται το 40ο έτος της ηλικίας.

Άρθρο 17.

Προϊστάμενοι.

1. Των Υπηρεσιών του Οργανισμού προΐσταται ο κατέχων τη θέση της Κατηγορίας Ε.Θ. με 2ο βαθμό.

2. Των Διευθύνσεων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ ως εξής:

α) Της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Πληροφορικής.

β) Της Διεύθυνσης Ελεύθερης Ζώνης και Λιμενικών Λειτουργιών, των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων.

γ) Της Διεύθυνσης Δομικών Έργων, του Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων.

δ) Της Διεύθυνσης Ηλεκτρομηχανολογικού, του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

ε) Των Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού και Επιθεώρησης του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού.

3. Των Τμημάτων και Γραφείων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των Κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

α) Του Τμήματος Μελετών–Στατιστικής, των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Πληροφορικής.

β) Του Τμήματος Κοστολόγησης–Τιμολόγησης, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

γ) Του Τμήματος Μηχανογράφησης, του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού.

δ) Του Τμήματος Απλούστευσης Διαδικασιών–Παραγωγικότητας, των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

ε) Του Τμήματος Συντονισμού Λιμενικών Εργασιών, των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων.

Σε έλλειψη υπαλλήλων των παραπάνω Κλάδων, υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας).

στ) Του Τμήματος Βεβαίωσης Φορτοεκφορτώσεων και Μεταφορών, του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

ζ) Του Τμήματος Κίνησης Εμπορευμάτων, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού. Σε έλλειψη δε υπαλλήλων του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού, υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

η) Των Τμημάτων Α και Β Συγκροτημάτων Αποθηκών, του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

θ) Του Τμήματος Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας).

ι) Των Τμημάτων Μελετών Έργων, Κατασκευών Έργων, Επισκευών και Συντήρησης Έργων, των Κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας πολιτικών δομικών ή πολιτικών έργων υποδομής).

ια) Των Τμημάτων Μηχανολογικού και Πλωτών Μέσων, του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων (εδικότητας Μηχανολόγου) και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κιάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Ελαρμογών (ειδικότητας Μηχανολόγου).

ιβ) Του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικού Εξοπλισμού του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου).

ιγ) Του Τμήματος Ηλεκτρολογικού, του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων (ειδικότητας ηλεκτρολόγου) και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Ηλεκτρολόγου–Ηλεκτρονικού).

ιδ) Του Τμήματος Κίνησης Μηχανημάτων, του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων (ειδικότητας Μηχανολόγου) και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Μηχανολόγου).

ιε) Των Τμημάτων Διοίκησης Προσωπικού και Διοίκησης Εργατικού Δυναμικού, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού.

ιστ) Του Τμήματος Εκπαίδευσης, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Πολιτ. δομικών έργων ή Πολ. έργων υποδομής ή μηχανολόγων ή ηλεκτρολόγων).

ιζ) Του Τμήματος Γραμματείας, του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

ιη) Των Τμημάτων Λογιστηρίου, Εσόδων, Εξόδων, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού. Σε έλλειψη δε υπαλλήλων του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού, υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

ιθ) Του Τμήματος Ταμείου, του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

κ) Του Τμήματος Προμηθειών, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού. Σε έλλειψη δε υπαλλήλων του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού, υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

κα) Του Τμήματος Περιουσίας και Υλικού, των Κλάδων ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών και σε έλλειψη υπαλλήλων των Κλάδων αυτών, υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

κβ) Του Τμήματος Επιθεώρησης Οικονομικού, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

κγ) Του Τμήματος Φύλαξης, του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

κδ) Του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του Κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού. Σε έλλειψη δε υπαλλήλων του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού, υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

κε) Του Γραφείου Π.Σ.Ε.Α., των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών και σε έλλειψη υπαλλήλων των Κλάδων αυτών, υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

κστ) Του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων, προΐσταται ένας από τους δικηγόρους που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 18.

Αναπλήρωση Προϊσταμένου Υπηρεσιών Ο.Λ.Θ.

Τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών του Ο.Λ.Θ., ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ένας από τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων του Ο.Λ.Θ. που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 19.

Κατάταξη του Προσωπικού που Υπηρετεί κατά τη Δημοσίευση του παρόντος Π.Δ. σε Θέσεις που προβλέπονται από αυτό.

1. Ο Προϊστάμενος Υπηρεσιών του Ο.Λ.Θ. κατατάσσεται αυτοδίκαια στη θέση της Κατηγορίας Ε.Θ., με 2ο βαθμό.

2. Οι μόνιμοι υπάλληλοι κατατάσσονται αυτοδίκαια στις κατηγορίες και στους Κλάδους που προβλέπονται από το παρόν Π.Δ. ως εξής:

Α. Κατηγορία ΠΕ.

α) Στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικό-Οικονομικό, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΠΕ1 (πρώην ΑΤ1) Διοικητικού.

β) Στον Κλάδο ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΠΕ2 (πρώην ΑΤ2) Πολιτικών Μηχανικών.

γ) Στον Κλάδο ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΠΕ3 (πρώην ΑΤ3) Μηχανικών Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων.

δ) Στον Κλάδο ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ο υπάλληλος του μέχρι τώρα Κλάδου ΠΕ4 (πρώην ΑΤ4) Χημικών Μηχανικών.

Β. Κατηγορία ΤΕ.

α) Στον Κλάδο ΤΕ Διοικητικό-Λογιστικό, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΤΕ1 (πρώην ΑΡ1) Διοικητικού-Λογιστικού.

β) Στον Κλάδο ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, οι υπάλληλοι των μέχρι τώρα Κλάδων ΤΕ2 (πρώην ΑΡ2) Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών-Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων, ΤΕ3 (πρώην ΑΡ3) Τεχνολόγων Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων-Ηλεκτρονικών, ΤΕ4 (πρώην ΑΡ4) Ραδιοτηλεγραφητών.

Γ. Κατηγορία ΔΕ.

α) Στον Κλάδο ΔΕ Διοικητικό-Λογιστικό, οι υπάλληλοι των μέχρι τώρα Κλάδων ΔΕ1 (πρώην ΜΕ1) Διοικητικού-Λογιστικού.

β) Στον Κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΔΕ2 (πρώην ΜΕ2) Δακτυλογράφων.

γ) Στον Κλάδο ΔΕ Τεχνικό, οι υπάλληλοι των μέχρι τώρα Κλάδων ΔΕ3 (πρώην ΜΕ3) Δομικών Έργων, ΔΕ4 (πρώην ΜΕ4) Μηχανολογικού-Ηλεκτρολογικού, ΔΕ5 (πρώην ΜΕ5) Ναυτικών, ΔΕ7 (πρώην ΜΕ7) Τεχνιτών, ΔΕ8 (πρώην ΜΕ8) Χειριστών και Οδηγών Μηχανημάτων και Οχημάτων, ΔΕ10 (πρώην ΜΕ10) Επιστατών.

δ) Στον Κλάδο ΔΕ Τηλεφωνητών, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΔΕ9 (πρώην ΜΕ9) Τηλεφωνητών.

ε) Στον προσωρινό Κλάδο ΔΕ Φυλάκων, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΔΕ6 (πρώην ΜΕ6) Φυλάκων και του προσωρινού Κλάδου ΔΕ6 (πρώην ΜΕ6) Ασφαλείας.

Δ. Κατηγορία ΥΕ.

α) Στον Κλάδο ΥΕ Βοηθητικού προσωπικού, οι υπάλληλοι των μέχρι τώρα Κλάδων ΥΕ1 (πρώην ΣΕ1) Κλητήρων και ΥΕ2 (πρώην ΣΕ2) Υδροδοτών.

β) Στον Κλάδο ΥΕ Εργατών, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΥΕ4 (πρώην ΣΕ4) Βοηθητικού και Εργατικού προσωπικού (εργάτες-καθαρίστριες).

γ) Στον Κλάδο ΥΕ Ναυτών, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα Κλάδου ΥΕ3 (πρώην ΣΕ3) Ναυτών.

3. Οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή κατατάσσονται στις θέσεις των δικηγόρων που προβλέπονται από το παρόν Π.Δ.

Άρθρο 20.

Μεταβατικές Διατάξεις.

1. Από τις οργανικές θέσεις των νομίμων υπαλλήλων δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αόριστου χρόνου αντίστοιχης ειδικότητας (προσωπικό που δε διορίσθηκε σε μόνιμες θέσεις, σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1476/1984).

2. Οι μόνιμοι υπάλληλοι που κατέχουν προσωρινές θέσεις εξακολουθούν να παραμένουν σ' αυτές μέχρι την αποχώρησή τους. Οι θέσεις αυτές καταργούνται μόλις κενωθούν για οποιοδήποτε λόγο.

Από τις οργανικές θέσεις του αντίστοιχου Κλάδου δεν πληρούται αριθμός θέσεων ίσος με τις υπάρχουσες προσωρινές θέσεις.

3. Οι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, που έχουν τα προσόντα του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και ΔΕ Προσωπικού Η/Υ αντίστοιχα, μπορούν με αίτησή τους μέσα σε τρεις μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος Π.Δ. να ζητήσουν την κατάταξή τους στους Κλάδους αυτούς.

Άρθρο 21.

Γενικές Διατάξεις.

1. Με Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Υπηρεσιών Ο.Λ.Θ., ο οποίος θα εκδοθεί με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Ο.Λ.Θ. που θα εγκριθεί αρμοδίως, θα καθορισθούν τα καθήκοντα των υπαλλήλων καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια, σχετική με τη διεξαγωγή της υπηρεσίας.

2. Στην αρμοδιότητα των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων ανήκει η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών καθώς και η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών, οποιωνδήποτε εγγράφων και δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που εγκρίνεται αρμοδίως :

α) Παρέχεται στο προσωπικό των Κλάδων ΔΕ Φυλάκων (προσωρινού) και ΥΕ Φυλάκων ανά διετία, μια ομοιόμορφη χειμερινή στολή και μια θερινή στολή, με πηλίκιο και υποδήματα και ανά τριετία μία χλαίνη. Η στολή της οποίας ο τύπος και τα διακριτικά καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ./Ο.Λ.Θ. θα πρέπει να φέρεται υποχρεωτικά κατά τις ώρες της εργασίας.

β) Παρέχεται στο προσωπικό των Κλάδων ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ΔΕ Τεχνικού (πλην των οδηγών αυτοκινήτων) ΥΕ Εργατών, ΥΕ Ναυτών και στους υδροδότες του Κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, κάθε χρόνο μια εργατική στολή (φόρμα και αρβύλες), η οποία θα πρέπει να φέρεται υποχρεωτικά από το προσωπικό αυτό κατά τις ώρες εργασίας.

γ) Παρέχεται στους Κλητήρες του Κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού και στους οδηγούς αυτοκινήτων του Κλάδου ΔΕ Τεχνικού, μια στολή (κοστούμι και υποδήματα), η οποία θα πρέπει να φέρεται υποχρεωτικά κατά τις ώρες εργασίας.

Η στολή τον ένα χρόνο θα πρέπει να είναι θερινή και τον άλλο χειμερινή.

Ο τύπος της στολής αυτής θα καθορίζεται από την Υπηρεσία.

Άρθρο 22.

Καταργούμενες Διατάξεις.

Κάθε γενική ή ειδική διάταξη, που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος ή που ρυθμίζει θέματα περιλαμβανόμενα στο παρόν Π. Δ/γμα, καταργείται.

Στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 3 Μαΐου 1988

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ — ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΠ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ — **ΣΠΥΡΟΣ ΚΑΛΟΥΔΗΣ**

ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ